LABORATORIO FARMACEUTICO DA MARINHA/RJ

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	765741-LABORATORIO FARMACEUTICO DA MARINHA /RJ	EDUARDO CORLETT DE MEDEIROS	20/10/2026 15:04 (v 0.23)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		63071001065/2026-04

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção corretiva, manutenção preventiva e suporte técnico em Central Telefônica IP Intelbras modelo CIP 92200, incluindo suporte a até 150 (cento e cinquenta) licenças de ramais IP, fornecimento de peças quando necessário, bem como suporte técnico aos aparelhos telefônicos IP modelo TIP 125i instalados nas dependências do Laboratório Farmacêutico da Marinha, visando assegurar a continuidade, disponibilidade, confiabilidade e pleno funcionamento da infraestrutura de telefonia IP da Organização Militar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços continuados de manutenção corretiva, manutenção preventiva e suporte técnico em Central Telefônica IP Intelbras modelo CIP 92200, incluindo suporte a até 150 licenças de ramais IP, fornecimento de	18627	Mês	--	12	4.200,00	50.400,00

	peças quando necessário e suporte aos aparelhos IP modelo TIP 125i						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como serviço comum de TIC, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Natureza do serviço

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a solução de telefonia IP é indispensável ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Laboratório Farmacêutico da Marinha, sendo necessária a manutenção permanente da disponibilidade, estabilidade, segurança e continuidade dos serviços de comunicação institucional.

A interrupção dos serviços poderá comprometer o funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento da Organização Militar, razão pela qual a prestação deve ocorrer de forma contínua.

Prazo de vigência

Vigência da contratação

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas:

- a vantajosidade para a Administração;
- a existência de créditos orçamentários;
- a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- a adequação da solução às necessidades da Administração

1.5. Regras complementares de vigência.

O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência contratual, às hipóteses de prorrogação, reajuste, alteração contratual, fiscalização e rescisão, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da IN SGD /ME nº 94/2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, disponibilidade, confiabilidade e pleno funcionamento da infraestrutura de telefonia IP utilizada pelo Laboratório Farmacêutico da Marinha, considerada essencial para o suporte às atividades administrativas, operacionais e institucionais da Organização Militar.

A Central Telefônica IP Intelbras modelo CIP 92200 atualmente instalada atende às demandas de comunicação interna e externa do órgão, suportando até 150 (cento e cinquenta) licenças de ramais IP, além dos aparelhos telefônicos IP modelo TIP 125i distribuídos nas dependências da organização.

Considerando a criticidade dos serviços de comunicação corporativa, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados de:

- manutenção corretiva;
- manutenção preventiva, pelo menos, quadrimestralmente;
- suporte técnico especializado;
- fornecimento de peças quando necessário;
- atendimento técnico remoto e presencial;
- restabelecimento da operação em situações de falha ou indisponibilidade.

A ausência de manutenção especializada poderá ocasionar:

- interrupção dos serviços de telefonia;
- indisponibilidade de comunicação entre setores internos;
- prejuízos às atividades administrativas e operacionais;
- aumento do risco de falhas de hardware e software;
- degradação do desempenho da solução;
- impactos na continuidade operacional da organização.

A contratação busca assegurar:

- operação contínua e ininterrupta da central telefônica;
- maior confiabilidade da infraestrutura de TIC;
- redução de indisponibilidades;
- atendimento tempestivo às ocorrências técnicas;
- aumento da vida útil dos equipamentos;
- manutenção da disponibilidade dos serviços de comunicação institucional.

O quantitativo estimado da contratação foi definido considerando:

- 01 (uma) Central Telefônica IP Intelbras modelo CIP 92200;
- suporte técnico para até 150 (cento e cinquenta) ramais IP;
- manutenção dos aparelhos telefônicos IP modelo TIP 125i instalados;
- necessidade de manutenção preventiva, pelo menos, quadrimestralmente;
- atendimento sob demanda para ocorrências corretivas;
- vigência contratual de 12 (doze) meses.

Os valores estimados da contratação foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado, observando-se os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021 e na IN SEGES/ME nº 65/2021.

A contratação não resultará em Ata de Registro de Preços e não haverá previsão de adesão por órgãos não participantes.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com Plano Estratégico (PEO) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OB1	Acompanhar a evolução da indústria farmacêutica.
OB2	Modernizar os recursos tecnológicos e a infraestrutura

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AE25	Utilizar instrumentos e ferramentas para distribuição planejada de recursos visando atender as necessidades de investimentos (aparelhamento, TI), manutenção e infraestrutura.	NTI14	Aquisição de Equipamentos para modernização do Parque Computacional

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico em central telefônica IP, contemplando os seguintes elementos:

a) Manutenção preventiva, a ser realizada, pelo menos, quadrimestralmente, incluindo inspeções técnicas, testes de funcionamento, validação de configurações, ajustes operacionais e emissão de relatório técnico detalhado;

b) Manutenção corretiva sob demanda, compreendendo diagnóstico, identificação e correção de falhas de hardware e software, com restabelecimento pleno das funcionalidades da central telefônica;

c) Suporte técnico remoto e presencial, conforme a criticidade da ocorrência, mediante abertura de chamados técnicos;

d) Suporte a até 150 (cento e cinquenta) ramais IP, incluindo configuração, ativação, manutenção e resolução de falhas;

e) Suporte aos aparelhos telefônicos IP modelo TIP 125i, incluindo diagnóstico, configuração e substituição de componentes, quando necessário;

f) Fornecimento de peças e componentes, originais ou compatíveis, necessários à manutenção e pleno funcionamento da central telefônica, sem ônus adicional além do valor contratado;

g) Gestão de chamados técnicos, por meio de sistema eletrônico, contemplando registro, acompanhamento e histórico das ocorrências;

h) Emissão de relatórios técnicos mensais, contendo informações sobre os atendimentos realizados, tempo de atendimento e solução, falhas identificadas, ações corretivas adotadas e indicadores de desempenho;

i) Garantia de funcionamento contínuo da solução, observando os níveis mínimos de serviço (SLA) e disponibilidade definidos neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de telefonia IP utilizados nas atividades institucionais;

4.1.2. Assegurar atendimento tempestivo a falhas e incidentes, conforme níveis mínimos de serviço (SLA);

4.1.3. Minimizar interrupções operacionais e impactos nas comunicações internas e externas do LFM.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.

4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica, considerando que os serviços serão integralmente executados pela contratada, não havendo necessidade de transferência de conhecimento à equipe da Contratante.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções preventivas e corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao pleno funcionamento da central telefônica.

4.5.1. As manutenções deverão incluir diagnóstico, correção de falhas, substituição de componentes, testes operacionais e emissão de relatórios técnicos.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços deverão ser prestados conforme os prazos definidos nos níveis mínimos de serviço (SLA), contados a partir da abertura da abertura do chamado.

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	**Prazo máximo de início de atendimento**	**Prazo máximo de solução de problema**
N1 – Crítico	4 horas	8 horas
N2 – Alto	8 horas	24 horas
N3 – Médio	24 horas	48 horas

N4 – Baixo	48 horas	72 horas

4.9.1. Os prazos serão contados preferencialmente no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das **8h00 às 16h00** , ressalvados os atendimentos emergenciais de nível N1 – Crítico, que deverão ser iniciados em qualquer dia e horário, inclusive finais de semana e feriados, observados os prazos de SLA.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, em especial no que se refere ao controle de acesso físico e lógico às instalações e sistemas de comunicação do Laboratório Farmacêutico da Marinha.

4.10.1. A Contratada e seus técnicos somente poderão acessar os ambientes, equipamentos e sistemas de TIC do Contratante mediante autorização prévia e formal, devendo respeitar integralmente as normas internas de segurança da informação vigentes na Organização Militar, incluindo restrições de acesso a áreas sensíveis, proibição de cópia ou extração de dados e obrigatoriedade de identificação pessoal durante toda a permanência nas dependências do LFM.

R**equisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.11. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.11.1. A Contratada deverá adotar boas práticas de responsabilidade socioambiental na execução dos serviços, observando:

a) o descarte adequado de peças, componentes eletrônicos e resíduos gerados durante as manutenções, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as normas técnicas aplicáveis ao descarte de resíduos de equipamentos eletroeletrônicos (REEE);

b) a preferência pelo uso de peças e componentes originais ou de procedência comprovada, evitando materiais que contenham substâncias proibidas por legislação ambiental;

c) a adoção de práticas que minimizem o impacto ambiental das intervenções técnicas, tais como o reaproveitamento de componentes em bom estado e a redução do consumo de recursos durante as visitas técnicas.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.12. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.13. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.13.1. Quaisquer alterações de configuração na central telefônica, incluindo ajustes de ramais, parâmetros de rede, perfis de usuário ou funcionalidades do sistema, somente poderão ser realizadas mediante prévia comunicação e autorização formal do Fiscal Técnico do Contrato.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.14.1. Toda intervenção técnica na Central CIP 92200 deverá ser documentada por meio de relatório técnico, contendo: descrição do problema identificado, procedimento adotado, peças substituídas (quando aplicável), resultado obtido e situação final do equipamento, devendo tal documentação ser entregue ao Fiscal Técnico do Contrato ao término de cada atendimento.

Requisitos de Implantação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.15.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá realizar vistoria técnica completa nas instalações do Laboratório Farmacêutico da Marinha, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, apresentando relatório descritivo da situação atual dos equipamentos, que servirá como linha de base para a execução dos serviços contratados.

4.15.2. O fornecimento de peças e componentes, quando necessário, deverá ser realizado com itens originais do fabricante Intelbras ou compatíveis tecnicamente aprovados, sem ônus adicional além do valor contratado, conforme previsto no objeto desta contratação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **3 (três) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo de cada intervenção técnica realizada, aplicando-se tanto aos serviços executados quanto às peças fornecidas.

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. Os serviços de manutenção corretiva, manutenção preventiva e suporte técnico deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos Intelbras, com conhecimento na linha CIP 92200 e nos aparelhos telefônicos IP modelo TIP 125i, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.19. A Contratada deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que já executou serviços de manutenção preventiva e corretiva em central telefônica IP de complexidade compatível com o objeto desta contratação.

4.20. Não se aplica

Requisitos de Formação da Equipe

4.21. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.22. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, ao menos **1 (um) técnico qualificado** com as seguintes características:

a) Com capacidade de atendimento presencial nas dependências do LFM dentro dos prazos de SLA estabelecidos no item 4.9 deste Termo de Referência;

b) comprovação de vínculo formal com a empresa, mediante registro em CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato social, no caso de sócio;

c) capacitação técnica em centrais telefônicas IP, preferencialmente com conhecimento na linha Intelbras CIP 92200.

4.23. Este item não se aplica à presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.24. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento, pela Contratada, de abertura de chamado (OS) emitida pelo Contratante.

4.25. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.26. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de **24 (vinte e quatro)** horas por dia e **7 (sete)** dias por semana de maneira eletrônica (sistema de chamados ou e-mail), e **8 (oito)** horas por dia e **5 (cinco)** dias por semana (dias úteis) por via telefônica.

4.27. A execução do serviço deverá ser acompanhada, também, pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao Contratante, registrando todas as ocorrências no sistema de gestão de chamados adotado.

4.28. A Contratada deverá utilizar software ou aplicativo de gestão de manutenção para abertura, acompanhamento e encerramento de Ordens de Serviço, com registro de informações técnicas, fotos e histórico das intervenções realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência na execução contratual.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.29. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir.

4.30. A Contratada e seus prepostos deverão guardar sigilo absoluto sobre todas as informações, configurações, dados e estrutura de rede do Laboratório Farmacêutico da Marinha às quais tiverem acesso em razão da execução contratual, sendo vedada qualquer divulgação ou compartilhamento de tais informações com terceiros, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.

Vistoria

4.31. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **13h00** às **16h00**, mediante agendamento prévio junto à Divisão de Tecnologia da Informação do Laboratório Farmacêutico da Marinha, pelo telefone (21) 3907-0814 ou pelo e-mail eduardo.corlett@marinha.mil.br.

4.32. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a fim de garantir isonomia entre os licitantes.

4.33. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.33.1. O prazo para realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Contratação Direta, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.33.2. A Contratante emitirá Declaração de Vistoria ao interessado que realizar a visita, a qual deverá ser apresentada na fase de habilitação.

4.34. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.35. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

4.36. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.36.1. A Contratada deverá destinar adequadamente os resíduos de equipamentos eletroeletrônicos (REEE) gerados durante a execução dos serviços, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e as normas técnicas pertinentes, sendo vedado o descarte irregular de componentes eletrônicos;

4.37.2. A Contratada deverá adotar práticas que prolonguem a vida útil dos equipamentos, priorizando o reparo e a recuperação de peças e componentes em detrimento da substituição desnecessária; e

4.38.3. Os veículos e equipamentos utilizados pela Contratada na prestação dos serviços deverão estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, evitando-se o uso de materiais e substâncias nocivas ao meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos

4.39. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: **Intelbras, modelo CIP 92200** (central telefônica IP) e **Intelbras, modelo TIP 125i** (aparelhos telefônicos IP),

Justificativa: A justificativa para a exigência da marca **Intelbras, modelo CIP 92200** (central telefônica IP) e **Intelbras, modelo TIP 125i** (aparelhos telefônicos IP), deve-se ao fato de que os equipamentos já se encontram instalados nas dependências do Laboratório Farmacêutico da Marinha, sendo tecnicamente inviável a substituição por equipamentos de outra marca sem impacto na compatibilidade, continuidade operacional e custos de migração da infraestrutura existente.

Garantia da contratação

4.40. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o valor estimado da contratação e o baixo risco operacional envolvido na execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.41. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.41.1. 01 (uma) Central Telefônica IP Intelbras modelo CIP 92200, instalada no Laboratório Farmacêutico da Marinha, Avenida Dom Hélder Câmara, 315, Benfica, Rio de Janeiro/RJ;

4.41.2. Suporte a até 150 (cento e cinquenta) licenças de ramais IP ativos na central; e

4.41.3. Aparelhos telefônicos IP modelo TIP 125i distribuídos nas dependências da Organização Militar, cujo quantitativo exato poderá ser verificado por ocasião da vistoria técnica prévia.

Subcontratação

4.44. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis,

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: **10 (dez) dias** úteis da assinatura do contrato, prazo dentro do qual a Contratada deverá realizar a vistoria técnica inaugural nas instalações do Laboratório Farmacêutico da Marinha e apresentar o relatório de situação atual dos equipamentos.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) **Manutenção Preventiva:** pelo menos, quadrimestralmente, contados da data de início da vigência contratual, a Contratada deverá realizar visita técnica presencial programada, compreendendo: inspeção geral da central CIP

92200; verificação e validação de configurações de ramais IP; testes de funcionamento de ramais, troncos e funcionalidades do sistema; limpeza dos componentes internos acessíveis; atualização de firmware, quando disponível e autorizada pelo Fiscal Técnico; e emissão de relatório técnico detalhado ao final de cada visita;

b) **Manutenção Corretiva sob Demanda:** a Contratada deverá atender às ocorrências de falha ou indisponibilidade da central mediante abertura de chamado técnico pelo Contratante, observando rigorosamente os prazos de SLA definidos no item 4.9 deste Termo de Referência (N1 – Crítico: início em até 4h, solução em até 8h; N2 – Alto: início em até 8h, solução em até 24h; N3 – Médio: início em até 24h, solução em até 48h; N4 – Baixo: início em até 48h, solução em até 72h);

c) **Suporte Técnico Remoto e Presencial:** o atendimento poderá ser realizado remotamente, sempre que a natureza da ocorrência permitir solução à distância, devendo o atendimento presencial ser acionado nos casos em que a intervenção remota não lograr êxito ou quando a criticidade da falha assim exigir;

d) **Fornecimento de Peças e Componentes:** quando identificada a necessidade de substituição de peças durante a manutenção corretiva ou preventiva, a Contratada deverá fornecer os componentes originais Intelbras ou tecnicamente compatíveis, sem qualquer ônus adicional ao valor contratado, comunicando previamente ao Fiscal Técnico a necessidade e a especificação da peça a ser substituída;

e) **Gestão de Chamados:** todos os atendimentos deverão ser registrados em sistema eletrônico de gestão de chamados, com abertura, acompanhamento, encerramento e histórico disponíveis para consulta pelo Contratante, contendo no mínimo: data e hora da abertura, descrição da ocorrência, técnico responsável, procedimentos adotados, peças utilizadas e data e hora do encerramento.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Descrição	Periodicidade / Prazo
1	Vistoria técnica inaugural e relatório de situação	Até 10 dias uteisapós assinatura do contrato
2	Manutenção Preventiva	Pelo menos a cada 4 meses
3	Manutenção Corretiva	Sob demanda, conforme SLA
4	Emissão de Relatório Técnico Mensal	Até o 5º dia útil do mês subsequente
5	Reunião de acompanhamento contratual	Semestral ou quando solicitada pelo Contratante

6.1.4. As manutenções preventivas deverão ser agendadas com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, em comum acordo com o Fiscal Técnico do Contrato, preferencialmente em dias e horários que causem o menor impacto possível às atividades operacionais da Organização Militar.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Laboratório Farmacêutico da Marinha, Avenida Dom Hélder Câmara, 315, Benfica, Rio de Janeiro/RJ.**

6.3. Os serviços serão prestados preferencialmente no horário comercial, de segunda a sexta-feira, das **8h00 às 16h00**, ressalvados os atendimentos emergenciais de nível N1 – Crítico, que deverão ser iniciados em qualquer dia e horário, inclusive finais de semana e feriados, observados os prazos de SLA. Intervenções que demandem paralisação da central deverão ser preferencialmente agendadas fora do horário de expediente, em comum acordo com o Fiscal Técnico do Contrato.

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

a) abertura de chamado técnico pelo Contratante via sistema eletrônico ou telefone, com descrição da ocorrência e classificação preliminar de criticidade;

b) confirmação de recebimento do chamado pela Contratada, com registro do número de protocolo e previsão de atendimento, dentro dos prazos de SLA;

c) execução do atendimento remoto ou presencial, com registro de todas as ações realizadas;

d) emissão de relatório técnico de atendimento ao término de cada OS, assinado pelo técnico responsável e atestado pelo Fiscal Técnico do Contrato;

e) emissão de Relatório Técnico Mensal consolidado, contendo todas as OS abertas e encerradas no período, indicadores de disponibilidade da central e eventuais recomendações técnicas; e

f) realização de manutenção preventiva, pelo menos, quadrimestralmente, conforme cronograma acordado, com emissão de relatório técnico detalhado ao final de cada visita.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. Ferramentas e equipamentos de diagnóstico e medição para centrais telefônicas IP, incluindo analisadores de rede, testadores de cabos e equipamentos de medição de sinal;

6.4.2. Peças e componentes de reposição originais Intelbras ou tecnicamente compatíveis com a Central CIP 92200 e os aparelhos TIP 125i, sem ônus adicional ao Contratante; e

6.4.3. Equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para a execução das atividades, em conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-10.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. 01 (uma) Central Telefônica IP Intelbras modelo CIP 92200, instalada no Laboratório Farmacêutico da Marinha, Avenida Dom Hélder Câmara, 315, Benfica, Rio de Janeiro/RJ;

6.5.2. Suporte a até 150 (cento e cinquenta) licenças de ramais IP ativos na central; e

6.5.3. Aparelhos telefônicos IP modelo TIP 125i distribuídos nas dependências da Organização Militar, cujo quantitativo exato poderá ser verificado por ocasião da vistoria técnica prévia.

6.6. Não se aplica ao presente escopo.

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.8.1. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a Contratada deverá entregar ao Fiscal Técnico do Contrato toda a documentação técnica produzida durante a execução, incluindo relatórios de manutenção, histórico de chamados, lista de peças substituídas e situação atual dos equipamentos;

6.8.2. A Contratada deverá manter a central telefônica em pleno funcionamento até o último dia de vigência do contrato, sendo vedada qualquer redução no nível de serviço durante o período de transição; e

6.8.3. Em caso de substituição da Contratada por novo prestador, a empresa cessante deverá cooperar com a transição, fornecendo ao Contratante e à nova Contratada todas as informações técnicas necessárias à continuidade dos serviços, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** antes do encerramento contratual.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados técnicos;

V) E-mails institucionais e correspondências formais; e

VI) Relatório Técnico Mensal, como instrumento periódico de prestação de contas da execução contratual.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11. Será obrigatória a assinatura do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Organização Militar, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e do Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local de execução do objeto em tempo integral, devendo, no entanto, garantir a disponibilidade de contato com o preposto designado durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00, e em regime de sobreaviso para atendimentos emergenciais de nível N1 – Crítico, a qualquer dia e horário, durante toda a vigência contratual.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. Não se aplica.

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.20. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização técnica contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.22.1. Verificação mensal da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, mediante consulta ao SICAF ou análise das certidões negativas de débito (CND junto à Receita Federal, CRF do FGTS e CNDT), como condição prévia ao atesto da nota fiscal e ao processamento do pagamento;

7.22.2. Controle e registro das ocorrências contratuais, incluindo advertências, glosas, penalidades aplicadas e quaisquer fatos relevantes que impactem a execução do contrato, mantendo o histórico atualizado no processo administrativo; e

7.22.3. Acompanhamento dos prazos de vigência contratual, de emissão de ordens de serviço, de pagamentos e de eventuais termos aditivos, alertando o gestor do contrato com antecedência suficiente para que sejam adotadas as providências administrativas cabíveis sem prejuízo à continuidade dos serviços.

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.23.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.23.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.23.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante do Apêndice II deste Termo de Referência, cujos indicadores serão apurados mensalmente pelo Fiscal Técnico do Contrato a partir dos registros do sistema eletrônico de gestão de chamados, do Relatório Técnico Mensal e dos relatórios de manutenção preventiva.

8.1.1. O IMR contém os indicadores, as metas, os mecanismos de cálculo e as faixas de ajuste do pagamento, inclusive o Índice de Atendimento no Prazo (IAP), que mede o cumprimento dos prazos de SLA definidos no item 4.9.

8.1.2. Os ajustes de pagamento decorrentes do IMR ficam limitados a 30% (trinta por cento) do valor da fatura mensal e não têm natureza de sanção, não afastando a aplicação das penalidades previstas no item 9 deste Termo de Referência.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. cumprimento dos prazos de SLA definidos no item 4.9, aferido pelo IAP (Indicador 1 do IMR);

8.4.2. entrega do Relatório Técnico Mensal até o 5º dia útil do mês subsequente; e

8.4.3. realização das manutenções preventivas, pelo menos quadrimestralmente, conforme cronograma acordado, com entrega do respectivo relatório técnico ao Fiscal Técnico do Contrato.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.8. Este item não se aplica a presente contratação.

8.9. Este item não se aplica a presente contratação.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês de execução contratual, devendo a Contratada apresentar a Nota Fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada do Relatório Técnico Mensal e das Ordens de Serviço do período.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. Verificação do pleno funcionamento da Central CIP 92200, por meio de testes de discagem, transferência de chamadas, conferência e demais funcionalidades, atestando a operacionalidade do sistema após cada intervenção técnica;

8.22.2. Conferência das Ordens de Serviço encerradas no período, com análise dos registros de atendimento, peças utilizadas e prazos observados em relação aos SLA definidos no item 4.9 deste TR; e

8.22.3. Análise do Relatório Técnico Mensal apresentado pela Contratada, verificando a consistência das informações com os chamados registrados no sistema de gestão e com os atendimentos efetivamente realizados nas dependências do LFM.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Forma de pagamento

8.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. .

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo, sem prejuízo dos ajustes de pagamento previstos no IMR (Apêndice II):

Id	Ocorrência	Sanção
1	Atingir os limites de pontuação acumulada ou de IAP previstos nas Disposições Gerais do IMR (Apêndice II)	Multa compensatória de 2% do valor do contrato (item 9.4.4.6) e, ao atingir 30 pontos, abertura de processo por inexecução parcial (item 9.3)

2	Copiar ou extrair dados, ou acessar áreas restritas sem autorização (item 4.10.1)	Multa compensatória de 2% do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções do item 9.4
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não prevista nesta tabela nem no IMR	Advertência; na reincidência ou se houver prejuízo aos resultados pretendidos, multa de 0,5% do valor total do contrato

9.1.1. A mesma ocorrência não será objeto, simultaneamente, de ajuste de pagamento no IMR e de multa nesta tabela, ressalvadas as hipóteses de pontuação acumulada previstas no próprio IMR.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas "e" a "h", de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de **0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações que também se enquadram nessa alínea:

9.4.4.6.1. Descumprimento dos prazos de SLA estabelecidos no item 4.9 deste TR, quando não configurar hipótese de penalidade mais grave, aferido pelo indicador IAP

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com o Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, e observados os procedimentos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021. O critério de julgamento será o de menor preço global, e a adjudicação será por item único. A justificativa para escolha por dispensa de licitação se deve ao fato do valor estimado ser abaixo do limite estabelecido para a dispensa de licitação.

10.2. Este item não se aplica a presente contratação.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global. O objeto consiste na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, manutenção corretiva e suporte técnico, com escopo previamente definido e remuneração mensal fixa. A remuneração independe do número de chamados atendidos e de peças e/ou componentes que por ventura forem empregados nas manutenções. O pagamento mensal fica sujeito aos ajustes decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), Apêndice II deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de manutenção em centrais telefônicas IP e equipamentos de telecomunicações ou correlata.

10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. a 10.32. Não será exigida a **Qualificação Econômico-Financeira para o presente processo.**

Qualificação Técnica

10.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação nos termos do item 4.35 deste Termo.

10.34. Registro ou inscrição da empresa em plena validade entidade profissional competente, comprovando que a empresa está devidamente habilitada para o exercício de atividades de engenharia elétrica, eletrônica e/ou telecomunicações, em consonância com o objeto desta contratação.

10.34.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.35. Prova de atendimento aos requisitos de capacitação técnica em centrais telefônicas IP, previstos na legislação e nas normas regulamentadoras aplicáveis ao setor de telecomunicações.

10.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.36.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços de manutenção em central telefônica IP de porte compatível com o objeto desta contratação, contemplando no mínimo suporte técnico, Manutenção preventiva periódica, pelo menos, quadrimestralmente, e manutenção corretiva sob demanda.

10.36.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.37. Declaração de que o fornecedor possui, com disponibilidade, técnico qualificado para atendimento presencial nas dependências do LFM dentro dos prazos de SLA definidos no item 4.9, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

10.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.46.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.46.6.1. ata de fundação;

10.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais). Esse valor corresponde a 12 (doze) meses de prestação dos serviços ao valor mensal de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), conforme a tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

11.1.1. O valor foi obtido por meio da Pesquisa de Preços nº 123/2026, realizada no sistema Compras.gov.br (UASG 765741), em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. A pesquisa utilizou os seguintes parâmetros do art. 5º da referida Instrução Normativa:

a) inciso I: contratações similares da Administração Pública, consultadas no Compras.gov.br pelo item CATSER 18627, com filtro de período de 12 (doze) meses;

b) inciso IV: cotações diretas com 3 (três) fornecedores especializados em manutenção de centrais telefônicas IP Intelbras, obtidas entre 07/08/2026 e 10/09/2026.

11.1.2. Os registros obtidos passaram por análise crítica, e foram desconsiderados os que apresentavam objeto, unidade de fornecimento ou porte incompatíveis com a presente contratação. Após essa análise, a cesta de preços foi composta por 7 (sete) valores mensais: 4 (quatro) contratações públicas e 3 (três) cotações de fornecedores.

11.1.3. A cesta apresentou coeficiente de variação de 62,84%, o que indica elevada dispersão entre os valores. Por esse motivo, adotou-se a mediana como método de cálculo do valor estimado, nos termos do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021. A justificativa consta da Nota Técnica que acompanha o Relatório de Pesquisa de Preços, juntado aos autos do processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

EDUARDO CORLETT DE MEDEIROS

Responsável pela contratação direta

ISRAEL DE CASTRO NASCIMENTO

Equipe de apoio

LUIZ CLAUDIO XAVIER DE MELLO

Equipe de apoio

Assinatura Digital Institucional
Eduardo C. de Medeiros
796.***.***-00
26/10/2026 14:14:32 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Luiz C. X. de Mello
662.***.***-87
26/10/2026 14:28:31 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Israel de C. Nascimento
145.***.***-11
27/10/2026 13:02:18 -03 CPF